CALIS 共享域平台用户管理指南

CALIS 技术中心

2010 年 **12** 月

目录

一、概述

在省中心部署的**CALIS 共享域平台**由统一认证系统共享版、馆际互借与文献传递系统共享版等系统组成。共享域中的成员馆可以在共享域平台上租用这些应用系统，所租的应用系统称之为租用版，如统一认证系统租用版（简称为**UAS 租用版**）、馆际互借与文献传递系统租用版（简称为**ILL 租用版**）等。租用这些软件的成员馆也称为**租用馆**。

共享域平台的用户有两大类：

- 平台超级管理员：负责创建和开通租用馆、创建租用馆超级管理员。
- 成员馆用户，即租用馆用户。分为以下三类：
  a) 读者用户：可以访问共享域平台乃至 CALIS 中心门户 eduChina 上的资源和服务。读者在共享域平台登录后，再访问 CALIS 中心门户 eduChina 时能自动处于已登录状态。
  b) 馆员用户：包括馆际互借系统中的系统管理员、馆际互借员等。负责进行具体业务的操作和管理。
  c) 租用馆超级管理员：如统一认证系统租用馆系统管理员，负责创建本馆馆员用户。

租用馆通过 UAS 租用版来对本馆在共享域平台中的所有用户（包括读者和馆员）进行用户管理、授权管理、用户数据同步管理、用户登录和认证。

对于租用馆在共享域平台中的**馆员用户**（包括**馆际互借租用馆系统管理员用户、馆际互借员用户、参考咨询员用户等**）的建立，都需由租用馆超级管理员在 UAS 租用版中手工进行创建，并为其分配相应的应用系统角色（例如创建一个馆员用户，为其分配馆际互借系统管理员角色，则该馆员用户可以登录馆际互借系统管理端具有系统管理员的操作权限）。

对于租用馆在共享域平台中的读者用户信息，必须先在 UAS 租用版中创建或注册（用户信息有四种来源方式，见下面的描述）。这些读者首次访问 ILL 租用版时，还需进行 **ILL 帐户注册**（其基本用户信息会从 UAS 租用版中自动获取）；这些读者的帐户须经馆际互借员审核后，他们才能有权限登录 **ILL 读者网关**。

对于每个租用馆，**UAS 租用版中的读者信息**有以下**四种来源方式**：

1) **第一种来源：联合认证方式：**UAS 租用版与本馆认证系统实现联合认证后，读者在共享域平台上登录时，都会被引导至本馆认证系统的登录页面，登录成功后，自动返回共享域平台（并已处于已登录状态），该用户的信息也会被自动返回给 UAS 租用版。
2) **第二种来源：用户数据导入**：利用“用户数据同步工具”，手动或自动完成读者数据从本馆认证系统（如 LAS 系统、校园卡系统）到 UAS 租用版的导入。
   - 导入的读者信息带有初始密码。读者可以直接登录共享域平台，读者可以在共享域平台上自行修改密码。
3) **第三种来源：读者网上注册：**在 UAS 租用版中，可以开通网上读者注册功能，让读者自行注册。
   - 若 UAS 租用版的系统参数设置为自动审核，则读者在 UAS 注册后，自动审核通过，可以直接登录共享域平台；否则，馆员需对读者注册信息进行审核通过后，读者才能登录共享域平台。
   - 读者注册时，图书卡/一卡通号码要求必填，为 ILL 中读者账户审核以及后续的

联合认证集成奠定基础。

4) **第四种来源：由馆员手工创建读者用户**：对于校外读者用户，或者特殊用户，需由馆员在 UAS 租用版中手工为其创建用户账号。

租用馆如何选择读者信息来源的方式：

1）第一种来源方式：联合认证方式，这是最理想的方式，而且能实现读者在本馆系统、省中心共享域平台、CALIS 中心门户 eduChina 之间的三级跨域单点登录。

   a) 前提条件是该馆的认证系统应支持 CALIS 联合认证接口规范。

   b) **校外读者开户方式**：要求本馆认**证系统中的读者信息**包括**校外读者用户**，租用馆无需在共享域平台 UAS 租用版中手工创建读者用户了。

2）**第二种来源方式：用户数据导入，**若本馆认证系统不支持 CALIS 联合认证接口，但能手工或自动批量导入读者用户数据，则应采用第二种来源方式。

   a) **前提条件**：本馆认证系统能**手工批量**导出读者用户数据。

   b) **高级集成**：本馆认证系统能**自动**批量导出读者用户数据，并与 CALIS 数据交换平台集成，**自动**完成用户数据读取和导入 UAS 租用版的工作。

   c) **校外读者开户方式**：若本馆**同步来的读者信息**包括**校外读者用户**，则租用馆无需在共享域平台 UAS 租用版中手工创建校外读者用户了；否则，还需采用第四种方式（由馆员手工创建读者）来为校外用户开通 UAS+ILL 账户。

3）第三种来源：读者网上注册：若本馆认证系统不支持以上第二种和第三种来源方式，则应开通读者网上注册功能，让读者自行注册。

   a） **前提条件**：需将 UAS 租用版的“统一认证系统参数配置”设置勾选“是否允许用户在统一认证系统自行注册”。读者注册信息中的图书证/一卡通号码必填，表示仅允许校内用户注册。

   b) 用户审核方式：对于新注册的读者用户，无需在 UAS 中审核（而只需在 ILL 中审核一次），则需将 UAS 租用版的“统一认证系统参数配置”设置不选择“用户注册时是否需人工审核”；否则，设置选择“用户注册时是否需人工审核”。

   c) **校外读者开户方式**：需采用第四种方式（由馆员手工创建读者）来为校外用户开通 UAS+ILL 账户。

4）**第四种来源：由馆员手工创建读者用户：**通常仅用于为校外读者用户或者特殊用户，以这种方式来创建读者用户。

本文主要内容如下：

- 对于 UAS 租用版读者的第四种来源方式以及对于馆员用户的创建和管理操作，详见第二章。
- 对于读者的第三种来源方式以及读者访问 eduChina 和 ILL 的几种登录方式，详见第三章。
- 对于读者的第二种来源方式中所需的用户数据格式，详见本文第四章。

注：对于上述第一种读者来源方式，详见 CALIS 联合认证接口规范等相关文档。

二、租用馆用户管理操作说明

本章主要介绍租用馆管理员对于用户进行创建和管理的主要功能：

1) 如何创建读者用户（针对第一章所述的第四种读者来源方式）、修改读者用户信息；

2) 如何在 ILL 租用版中对读者申请的账户进行审核和确认；
3) 如何创建和修改馆员用户。

2.1 读者信息管理

1. 登录统一认证系统管理端

1) 在 IE 地址栏输入统一认证系统管理端访问地址，选择“普通管理员登录”链接，弹出登录页面；
2) 选择“所在馆”，输入用户名和密码，点击“登录”；
3) 登录成功后，返回“CALIS 省中心统一认证智能客户端”页面，选择按钮“启动客户端”，进入统一认证系统共享版管理端。

2. 统一认证系统读者授权初始化

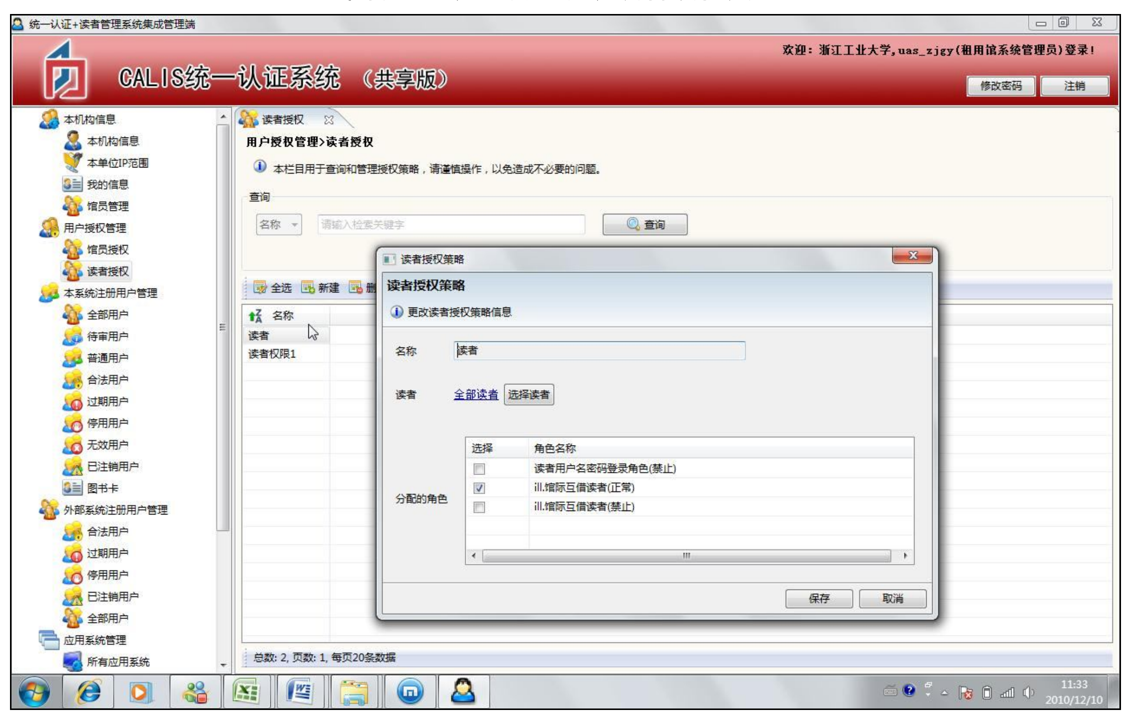
租用馆初次使用 CALIS 应用系统之前，必须先完成基本的读者授权操作。统一认证系统出厂默认设置“读者”选择为“全部读者”，租用馆馆员只需勾选所有 CALIS 应用系统的读者角色名称，以保证所有读者用户可以正常访问这些 CALIS 应用系统。

具体操作流程如下：

1） 登录统一认证系统共享版管理端；
2） 选择“用户授权管理”——》“读者授权”，显示读者授权页面；
3） 双击打开“读者”授权策略，弹出“读者授权策略”页面，如下图所示；
4） “分配角色”区域勾选角色名称，如“ill.馆际互借读者（正常)”；
5） 点击“保存”即完成读者授权；
6） 通过以上操作，馆员成功为所有读者分配了馆际互借读者的角色，所有读者都可以成功登录馆际互借读者网关。

说明：租用馆申请开通其他应用系统后，需要重复以上操作，“分配角色”区域勾选该应用系统的读者角色名称，然后点击“保存”即可。

图表 1 统一认证系统读者授权页面



3. 在统一认证系统新建读者用户

具体操作流程如下：

1) 登录统一认证系统共享版管理端；
2) 选择“本系统注册用户管理”——》“全部用户”，如下图所示；
3) 选择“新建”按钮，弹出“用户”信息窗口；
4) “基本信息”标签页中“姓名、性别”，“登录信息”标签页中“登录名、密码”，“联系信息”标签页中“电子邮箱、电话”是必填项，其他信息为选填项；
5) 根据读者真实情况填写相关信息；
6) 点击“保存”即完成新建用户；
7) 新建用户登录名和口令需管理员告知读者。

图表 2　统一认证系统新建读者用户页面

4. 在统一认证系统修改读者用户信息

租用馆馆员在统一认证系统中只能修改在本系统注册的用户信息，不能修改通过用户数据同步功能导入的用户信息；外部系统注册用户信息，只能在原系统内修改后，再通过用户数据同步功能导入到统一认证系统，以完成用户信息的修改。

具体操作流程如下：

1) 登录统一认证系统共享版管理端；
2) 选择“本系统注册用户管理”——》“全部用户”；
3) 通过“查询”查找要修改的读者用户记录，双击选择要该用户记录，弹出“用户”信息窗口；
4) 选择修改该用户信息；
5) 点击“保存”即完成修改用户信息。

5. 在馆际互借系统确认馆际互借帐户

租用馆读者初次访问馆际互借系统读者网关时，需要提交馆际互借帐户申请，读者提交的信息只有通过本馆馆员审核确认后，该读者才能正常登录使用馆际互借网关系统，并提交文献传递申请表单。租用馆馆员登录馆际互借系统管理端确认读者提交的馆际互借帐户信息。

具体操作流程如下：

1） 馆员登录馆际互借系统管理端；
2） 在管理端首页“最新动态”——》“待确认帐户”链接（或者选择菜单“帐户管理”——》“确认新帐户”），打开“确认新帐户”页面；
3） 在帐户检索结果列表中选择要确认的账户，审核确认该帐户信息；
4） 确认申请信息后，点击“提交”即完成对该帐户的确认。

2.2 馆员信息管理

1. 在统一认证系统新建馆员用户

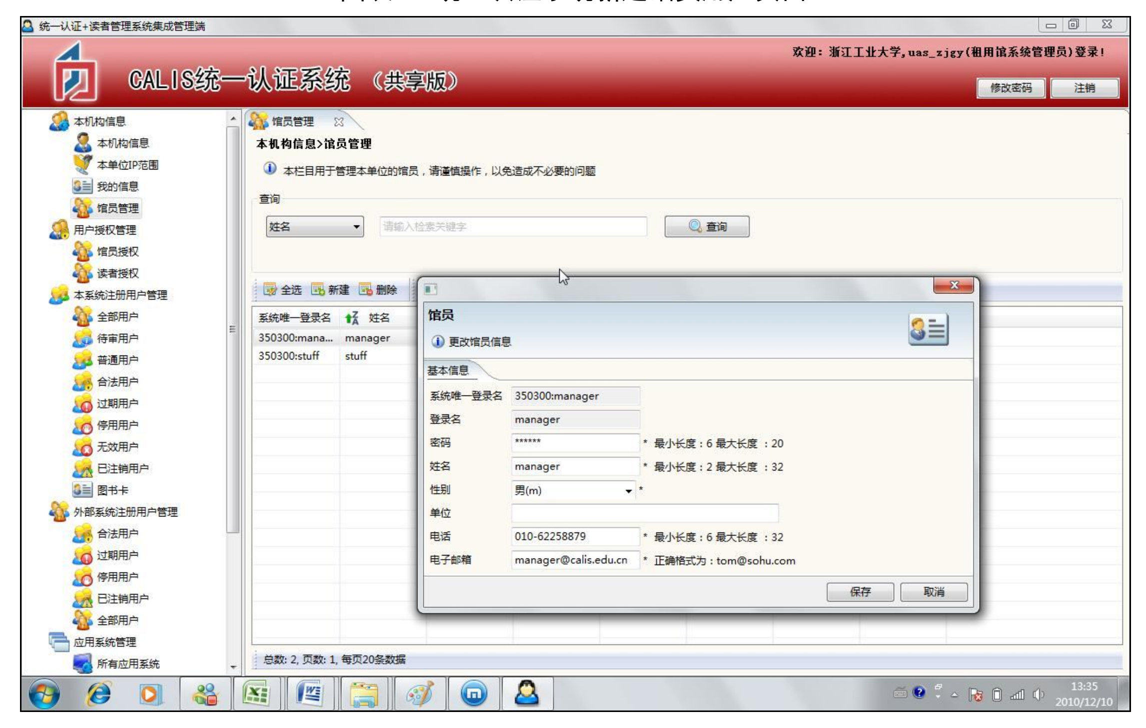
租用馆申请的所有 CALIS 应用系统管理员用户都在本馆统一认证系统中实现管理。租用馆系统管理员登录统一认证系统租用版后，可以创建本馆其他馆员用户，并为其分配其他租用应用系统的管理员角色。例如创建一个馆员账号，并为其分配馆际互借系统租用版系统管理员角色。

新建馆员账号后，必须要通过“馆员授权”为其分配相应的管理员角色，否则该账号无法正常访问应用系统。

具体操作流程如下：

1） 登录统一认证系统租用版管理端；
2） 选择“馆员管理”，点击“新建”，弹出“馆员”窗口，如图表 3 所示；
3） 在“馆员”窗口，填写相关信息；
4） 点击保存即完成新建馆员账号；
5） 然后，选择“用户授权管理”，选择“馆员授权”，显示“馆员授权”页面；
6） 在“馆员授权”页面，在“馆员列表”中选择或通过“查询”查找馆员记录，选中某条馆员记录，右侧“分配的角色”区域显示应用系统管理员角色列表，在列表中选择为其分配的角色名称，如选择“ill.馆际互借系统管理员（正常）”，如图表 4 所示；
7） 点击保存即完成为该新建馆员授权；
8） 依次完成以上操作后，该新建馆员用户即可正常登录 ILL 管理端，执行馆际互借系统管理员的相关操作。

图表 3 统一认证系统新建馆员用户页面



图表 4　统一认证系统馆员授权页面

2. 在统一认证系统修改馆员信息

具体操作流程如下：

1) 登录统一认证系统共享版管理端；
2) 选择“本机构信息”——》“馆员管理”；
3) 通过“查询”查找要修改的馆员记录，双击选择要该馆员记录，弹出“馆员”信息窗口；
4) 选择修改该馆员信息；
5) 点击“保存”即完成修改馆员信息。

3. 馆员修改个人密码

租用馆馆员登录“馆员门户”后可以修改个人密码。

具体操作流程如下：

1） 访问共享域中心读者门户首页，首页右上角点击“馆员登录”，如下图所示；
2） 弹出馆员登录窗口，输入馆员用户名和密码；
3） 点击“登录”进入馆员门户页面，页面右上角点击馆员用户名，直接链接到统一认证系统“个人信息管理”页面；
4） 在“个人信息管理”的下拉菜单中选择“修改我的密码”；
5） 修改密码后，点击“提交”即可。

图表 5　共享域中心读者门户首页（以 CALIS 天津市文献信息服务中心门户首页为例）

4. 登录馆际互借系统租用版管理端

馆员访问馆际互借系统租用版管理端有两种方式，具体操作流程如下：

方式一：（通过登录馆员门户）

1） 访问共享域中心读者门户首页，首页右上角点击“馆员登录”；
2） 弹出馆员登录窗口，输入馆员用户名和密码；
3） 登录成功后，进入馆员门户页面；
4） “馆员工作台”显示该馆员有访问权限的应用系统链接，如馆际互借系统馆员登录后则显示馆际互借系统管理端链接；
5） 馆员直接点击应用系统管理端链接，即可进入该系统管理端页面。

方式二：（直接输入管理端地址）

1） 在 IE 地址栏输入馆际互借系统管理端访问地址 ；
2） 选择“所在馆”，输入登录账号和密码，点击“登录”；
3） 登录成功后，进入本馆馆际互借系统管理端页面。

说明：统一认证租用馆系统管理员相关的更多详细操作步骤请参考《统一认证系统共享版管理员用户使用手册》；馆际互借租用馆系统管理员详细操作步骤请参考《馆际互借系统租用馆使用手册》

三、租用馆读者使用说明

本章的主要内容：

1) 租用馆读者如何在网上自行注册用户（针对第一章所述的第三种读者来源方式）；
2) 读者用户登录 eduChina 门户和 ILL 网关的几种访问方式。

1. 读者在共享域中心门户注册用户

租用馆可以在统一认证系统中通过设置“统一认证系统参数配置”，决定是否允许本馆读者自行注册读者用户。如果租用馆设置“允许用户在统一认证系统自行注册”，读者则可以在共享域中心门户注册。

具体操作流程如下：

1） 在 IE 地址栏输入共享域中心门户地址，选择门户首页右上角 “注册”按钮；
2） 选择“所属馆”，点击“确定”，弹出用户注册页面；
3） 在用户注册页面填写相关信息并提交；
4） 提交信息成功后，即可使用刚注册的用户名在共享域中心门户或 e 读门户首页上登录。

说明：若租用馆能通过使用 CALIS 统一认证系统 UAS 中的“用户数据同步管理器”工具，将本馆认证系统的读者数据导入到 UAS 租用版中，则租用馆应关闭“读者网上注册”功能。

2. 读者在共享域中心门户首页登录后修改个人密码

具体操作流程如下：

1） 匿名读者访问本共享域中心门户首页，选择“登录”链接，弹出“统一认证读者登录”页面；
2） 读者选择“所在馆”，输入登录信息，点击“登录”；
3） 登录成功后，进入到本共享域中心门户登录后页面，页面右上角显示该读者信息；
4） 点击读者用户名链接，直接进入统一认证系统读者个人信息管理页面；
5） 选择“个人信息管理”——》“修改我的密码”，显示修改密码页面；
6） 修改密码后，点击“保存”即可。

3. 读者在共享域中心门户首页，登录后访问本馆馆际互借系统

具体操作流程如下：

1） 匿名读者访问本共享域中心门户首页，选择“登录”链接，弹出“统一认证读者登录”页面；
2） 读者选择“所在馆”，输入登录信息，点击“登录”；
3） 登录成功后，进入到本共享域中心门户登录后页面，页面右上角显示该读者信息；
4） 登录后读者选择 “我的文献传递”或“我的馆际互借”链接，能进入该页面；
5） 或者登录后读者在本共享域中心门户首页检索 e 读资源，在检索结果页面上，点击

“文献传递”进入本馆馆际互借系统。

4. 读者在共享域中心门户首页，直接访问本馆馆际互借系统

具体操作流程如下：

1） 匿名读者访问本共享域中心门户首页，直接选择 “我的文献传递”或“我的馆际互借”链接（或者登录后读者在本共享域中心门户首页检索 e 读资源，在检索结果页面上，点击“文献传递”），弹出统一认证登录页；

2） 读者选择“所在馆”，输入登录信息，点击“登录”；

3） 读者登录成功后，直接进入本馆馆际互借系统。

5. 读者在 eduChina 首页，登录后访问本馆馆际互借系统

具体操作流程如下：

1） 匿名读者访问 eduChina 首页，选择“高校图书馆读者登录”链接，弹出“统一认证读者登录”页面；

2） 读者选择“省市”、“所属图书馆”，点击“去该馆登录”跳转到本馆读者登录页面；

3） 读者输入登录信息，点击“登录”；

4） 登录成功后，进入到“eduChina 首页”登录后页面，页面右上角显示该读者信息；

5） 登录后读者直接点击“我的馆际互借”链接，进入本馆馆际互借系统；或者登录后读者在 eduChina 首页检索资源，在检索结果页面上，点击“文献传递”进入本馆馆际互借系统。

6. 读者在 eduChina 首页，直接访问本馆馆际互借系统

具体操作流程如下：

1） 匿名读者访问 eduChina 首页，直接选择“我的馆际互借”，或者在 eduChina 首页检索资源，在检索结果页面上，点击“文献传递”；

2） 弹出“统一认证读者登录”页面；

3） 读者选择“省市”、“所属图书馆”，点击“去该馆登录”跳转到本馆读者登录页面；

4） 读者输入登录信息，点击“登录”；

5） 登录成功后，进入本馆馆际互借系统。

7. 读者直接访问本馆馆际互借系统

1） 读者在 IE 地址栏直接输入本馆馆际互借系统读者网关地址；

2） 弹出读者登录页面，选择“所在馆”，输入登录信息，点击“登录”；

3） 登录成功后，直接进入本馆馆际互借系统。

注：租用馆的读者初次登录馆际互借系统时，被引导进入“馆际互借帐户信息”注册页面，读者需要填写相关信息，提交申请，等待本馆馆际互借员审核，审核通过后，读者才可以正常登录使用馆际互借系统。

四、用户数据同步格式说明

本章主要介绍租用馆管理员在 UAS 租用版中批量导入用户信息所需遵循的用户数据格式要求。

若租用馆选择通过统一认证系统 UAS 租用版中的“用户数据同步管理器”工具将本馆认证系统（如本馆图书馆自动化系统）中的读者数据导入到 UAS 租用版中，则先将用户数据从本馆认证系统中导出，转换成 CALIS 统一认证系统 UAS 的“用户数据导入格式规范”所要求的文件格式，文件类型是 TXT 或者 EXCEL。

1. 导入用户数据项内容要求

导入 UAS 租用版中的部分用户数据项要求必填（参见下表第 1-6 项），这些必填的用户数据项包括：用户名、登录密码、校园卡/图书证号、姓名、性别和用户类型，其他数据项内容参考下表“CALIS 统一认证系统导入用户数据项一览表”。

图表 6 CALIS 统一认证系统导入用户数据项一览表

序号	列名	是否必备	备注
1	用户名	Y	建议与本地认证系统中的“用户名”一致，.最小长度为：2，最大长度为：20。 **同一租用馆内，请确保用户名的唯一性，否则，将导致无法导入该用户。**
2	登录密码	Y	最大长度为：20
3	校园卡/图书证号	Y	最大长度为：50。 **同一租用馆内，请确保校园卡/图书证号的唯一性，否则，将导致无法导入该用户。**
4	姓名	Y	中英文均可。最小长度为：2，最大长度为：32
5	性别	Y	男为"m"，女为"f",必取二者之一
6	用户类型	Y	取值必须是数字，预置的类型如下： 1:本科生,2:研究生,3:博士,4:教师,5:留学生,6:成人教育,7:校外读者,8:其它 若租用馆本地认证系统导出数据无该数据项值，则默认为 1:本科生。
7	证件号码	N	最小长度为：2，最大长度为：50； **同一租用馆内，若此数据项非空，请确保证件号码的唯一性，否则，将导致无法导入该用户。**
8	证件类型	N	取值必须是数字，预置的类型如下： 1:身份证号,2:士官证号,3:护照号,4:工作证号,6:其他号码 若租用馆本地认证系统导出数据无该数据项值，则默认 1：身份证号
9	证件号验	N	取值为"true" 或 "false";

	证标识		若租用馆选择使用导入的“证件号码”作为登录名，且保证本馆导入的“证件号码”馆内唯一，则取值"true"，否则为"false"; 建议默认为"false";
10	邮箱	N	最小长度为：2，最大长度为：50
11	邮箱证验证标识	N	取值为"true" 或 "false"; 若租用馆选择使用导入的“邮箱”账号作为登录名，且保证本馆导入的“邮箱”账号馆内唯一，则取值"true"，否则为"false"; 建议默认为"false";
12	手机号	N	最小长度为：2，最大长度为：50。
13	有效截止日期	N	该用户的有效截止日期，格式为"yyyy-MM-dd",例如 2012-01-01,表示 2012 年一月一日 如此处为空（null）,则默认该用户的有效截止日期为该用户的创建日期+50 年。
14	所属学院	N	最大长度为：60
15	所属系	N	最大长度为：60
16	所属专业	N	最大长度为：60
17	地址	N	该用户的通讯地址。如：北京大学图书馆。最大长度为：60
18	邮编	N	最小长度为：4，最大长度为：20
19	本地用户 ID	N	用户在原有系统库中记录的 ID。最大长度为：60
20	最后修改时间戳	N	表示该条记录最后修改的时间，格式为"yyyyMMddhhmmss",例如：20091012121323，表示 2009 年 10 月 12 日 12 时 13 分 23 秒
21	生日	N	格式为"yyyy-MM-dd",例如 2009-01-01,表示 2009 年一月一日
22	用户状态	N	必须是数字，预置的类型如下： 0:待审核,1:普通,2:合法,3:注销,4:停用,5:无效

2. 导入用户数据文件命名要求

若租用馆启动 CALIS 统一认证系统 UAS 租用版中的用户数据自动导入功能，则导入的用户数据文件，应遵循以下**文件名的命名规范：**

“本校 CALIS 代码” + “本校英文代码” + “用户数据导入时间” + “当天导入数据批次号码” + 文件名后缀

其中：

- “本校 CALIS 代码”和“本校英文代码”，见 CALIS 内部信息库中本馆相关信息项。
- “用户数据导入时间”和“当天导入数据批次号码”：可以由租用馆本地认证系统（如一卡通系统）自动生成。
- “文件名后缀”见后面一节的描述。

例如：对于北京大学图书馆 2010 年 12 月 9 日导入 CALIS UAS 系统的第一批读者用户数据，该导入的 TXT 文件命名为**“211010pku201012091.txt”，**

其中：211010 为北京大学 CALIS 代码，pku 为北京大学英文代码，20101209 为数据导入时间，1 为当天用户数据导入批次号码。后缀“.txt”表示是文本格式。

3. 导入文件格式要求

（1）TXT 文件格式具体要求

1） 文件格式为 TXT 文件，UTF-8 编码，后缀名为.txt；
2） 文件内容显示要求：第一行必须为表头，显示导入数据项名称，表头之间以 TAB 键（"\t"）分隔，表头名称必须与“列名”一致，如：用户名、密码等；
3） 每一行一条记录， 各列以 TAB 键（"\t"）分隔，数据项值为空的列用 "null"填充，否则将导致导入操作失败。

（2）EXCEL 文件格式具体要求

1） 文件格式为 EXCEL，后缀名为.xls；
2） 文件内容显示要求：第一行为表头，显示导入数据项“列名”，如：用户名、密码等；
3） 每一行一条记录，数据项值为空的列用 "null"填充，否则将导致导入操作失败。

4. 用户数据文件示例

1）TXT 文件格式导入文件示例（以 211010pku201012091.txt 为例）

用户名 登录密码 校园卡/图书证号 证件号码 证件类型 证件号验证标识 邮箱 邮箱证验证标识 手机号 有效截止日期 姓名 性别 所属学院 所属系 所属专业 用户类型 地址 邮编 本地用户 ID 最后修改时间戳 生日 用户状态

loginid1 1123456 pku0000123 152301198001012030 1 true ww@ss.com true 13911112222 2020-01-01 zhangsan m 生化学院 临床系 解剖学 1 北京大学生化学院 010010 local_111123232 20071010101010 1980-01-01 2

2）EXCEL 文件格式导入文件示例（以 211010pku201012091.xls 为例）

用户名	登录密码	校园卡/图书证号	证件号码	证件类型	证件号验证标识	邮箱	邮箱证验证标识	手机号	有效截止日期	姓名	性别	所属学院	所属系	所属专业	用户类型	地址	邮编	本地用户 ID	最后修改时间戳	生日	用户状态
loginid1	1123456	pku0000123	152301198001012030	1	true	ww@ss.com	true	13911112222	2020-01-01	zhangsan	m	生化学院	临床系	解剖学	1	北京大学生化学院	100871	local_111123232	20071010101010	1980-01-01	2